

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

Исполнительный комитет
Аккубаевского муниципально
района



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

Аккубай муниципаль районы
башкарма комитеты

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» 07 2022

Аккубаево

КАРАР

№ 203

**Татарстан Республикасы Министрлар
Кабинетының «Татарстан Республикасы
Аккубай муниципаль районында» балаларны
исәпкә кую һәм мәктәпкәчә белем бирү буенча
белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы
муниципаль белем бирү оешмаларына
жибәрү» Муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»
27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон һәм «Татарстан Республикасы дәүләт
хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең
административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау
турында» 02.11.2010 ел, № 880 Татарстан Республикасы Министрлар кабинеты
карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма
органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ
регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе һәм Татарстан Республикасы
Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында "
2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә,
Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «балаларны исәпкә кую
һәм мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль
белем бирү оешмаларына жибәрү» Татарстан Республикасы Аккубай
муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы нигезләмәгә нигезләнеп "

КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Аккубай муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирү буенча белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм аларны жибәрү» Муниципаль хезмәт күрсәтүнең яңа редакциясендә Административ регламентны расларга.
2. Аккубай муниципаль районы Башкарма комитетының «мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесә башлыгына әлеге карар белән расланган административ регламентның үтәлешен тәмин итәргә.

3. «Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының «Аксубай муниципаль районының мәктәпкәчә белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчаларын) тормышка ашыручы белем бирү учреждениеләренә балаларны исәпкә кую һәм күчерү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турындагы карарыңуз көчен югалткан дип санарга.

4. Әлеге карарны Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга <http://aksubayevo.tatarstan.ru> хокукый мәгълүмат порталын бастырып чыгарырга <http://pravo.tatarstan.ru>

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитетның социаль мәсьәләләр буенча урынбасары С.В. Александровка йөкләргә.

Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль районы
Башкарма комитет житәкчесе



С.Ю.Зайцев

Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль районы
Башкарма комитеты карарына
29.07.2022 № 203
1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Мәктәпкәчә белем бирү буенча белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм аларны жибәрү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

Административ регламентны жайга салу предметы

«Балаларны мәктәпкәчә белем бирү буенча белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына урнаштыру һәм жибәрү» Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Административ регламент) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын һәм һәркем өчен мөмкин булуын арттыру максатларында эшләнде, Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына балаларны исәпкә алу һәм жибәрү буенча вәкаләтләрне гамәлгә ашырганда гамәлләрнең (административ процедураларның) стандартын, срокларын һәм эзлеклелеген билгели. Элеге Административ регламент «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешенен 6 пункты, 2 өлеше, 67 статьясындагы 4.1 өлеше нигезендә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала.

Мөрәжәгать итүчеләр даирәсе

1.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза бирүче булып баланың ата – анасы (законлы вәкиле) тора (алга таба-мөрәжәгать итүче).

1.2. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы " федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирүче (алга таба – ЕПГУ); <https://www.gosuslugi.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) һәм/ яки региональ порталы (алга таба – РПГУ)-баланың ата – анасы (законлы вәкиле), ул «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм

системасы» (алга таба-ЕСИА) федераль дәүләт мәгълүмат системасында теркәү процедурасын узуну тәмамлаган ата-ана (законлы вәкил).

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибенә карата таләпләр

1.3.Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү гамәлгә ашырыла:

1) мөрәжәгать итүченең «Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы мәгариф бүлеге» МКУ (алга таба – вәкаләтле орган), күпфункцияле үзәк һәм Вәкаләтле орган арасында төзелгән килешү нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – күпфункцияле үзәк) шәхсэн кабул итүе турында.

2.Вәкаләтле органда яки күпфункцияле үзәктә телефон аша;

1)язмача, шул исәптән электрон почта, гомуми файдаланудагы почта элементәсе (алга таба – почта элементәсе);

2) «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә ачык һәм һәркем өчен мөмкин булган мәгълүмат урнаштыру юлы белән;: ЕПГАГА һәм / / / РПГУ; вәкаләтле органның рәсми сайтында <https://edu.tatar.ru/aksubaevoo>

3) вәкаләтле органның яки күпфункцияле үзәкнең мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән.

1.4. Мәгълүмат бирү мәсьәләләре буенча башкарыла: муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү ысуллары; вәкаләтле орган һәм күп функцияле үзәкләрнең адреслары, аларга муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итәргә кирәк;

вәкаләтле орган (вәкаләтле органның структур бүлекчәләре) һәм күпфункцияле үзәкләр эше турында белешмә мәгълүмат;

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының " Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән муниципаль хезмәт күрсәтү һәм хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар;

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары;;

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карауның барышы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр алу тәртибе;

вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә алар тарафыннан кабул ителә торган карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләр мәсьәләләре буенча мәгълүмат алу бушлай башкарыла

1.5. Мөрәжәгать итүченең телдән мөрәжәгатендә (шәхсэн яки телефон аша) вәкаләтле органның вазыйфай заты, консультация бирүче күпфункцияле үзәк

хезмәткәре үзләрен кызыксындырган сораулар буенча мөрәжәгать итүчеләргә жентекле һәм әдәпле (корректлы) формада хәбәр итә.

Телефон шалтыратуына җавап мөрәжәгать итүче шалтыраткан органның исеме, фамилиясе, әтисенең исеме (соңгысы булган очракта) һәм телефон шалтыратуын кабул иткән белгеч вазыйфасы турындагы мәгълүматтан башланырга тиеш.

Әгәр вәкаләтле органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөстәкыйль рәвештә җавап бирә алмаса, телефон кыңгыравы башка вазифаи затка яисә шул ук мөрәжәгать иткән затка кирәкле мәгълүматны алырга мөмкин булган телефон номеры хәбәр ителергә тиеш.

Әгәр җавап эзерләү озак вакыт таләп итә икән, ,бу очракта гариза бирүчегә түбәндәге вариантны тәкъдим итәргә :

мөрәжәгатьне язма рәвештә баян итәргә һәм Вәкаләтле органның, күпфункцияле үзәкнең электрон почтасына яки почта элемтәсе аша җибәрергә.; башка вакытка консультацияләр билгеләргә ;

шәхсән килергә.

Вәкаләтле органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандарт процедуралары һәм шартлары кысаларыннан чыга торган һәм турыдан-туры яки турыдан-туры кабул ителә торган карарга тәэсир итә торган мәгълүматны житкерергә хокуклы түгел.

Телефон аша хәбәр итү вакыты 10 минуттан артмаска тиеш. Мәгълүмат гражданнарны кабул итү графигы нигезендә башкарыла.

1.6. Язма мөрәжәгать буенча вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гражданга 1.4 пункттында күрсәтелгән мәсьәләләр буенча белешмәләргә язма рәвештә аңлата. әлегә Административ регламентның «Россия Федерациясе гражданнары мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында»2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә.

1.7. ЕПГУГА Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрәндәге 861 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә (функцияләргә) федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы турындагы нигезләмәдә каралган белешмәләргә урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары, тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләргә, шул исәптән программа тәминатын кулланмыйча гына керә ала.

1.8. Вәкаләтле органның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган стендларда һәм күпфункцияле үзәктә түбәндәге белешмә мәгълүмат урнаштырыла.:

вәкаләтле органның һәм аның структур бүлекчәләренен, шулай ук күп функцияле үзәкләргә эш графигы һәм эш графигы турында; Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле орган структур бүлекчәләренен, шулай ук күп

функцияле үзәкләрнең белешмә телефоннары, шул исәптән автоинформатор телефонның номеры (булганда); рәсми сайт адресы, шулай ук вәкаләтле органның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Электрон почтасы һәм (яки) кире элемент рәвешләре турында.

1.9. Вәкаләтле органны көтү залларында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен жайга сала торган норматив хокукый актлар, шул исәптән мөрәжәгать итүче таләбе буенча аңа танышу өчен бирелә торган административ регламент урнаштырыла.

1.10. Күпфункцияле үзәк бинасында Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны урнаштыру, Административ регламентта билгеләнгән мәгълүматны исәпкә алып, күпфункцияле үзәк һәм Вәкаләтле орган арасында төзелгән килешү нигезендә гамәлгә ашырыла.

1.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турындагы гаризаны карауның барышы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында гариза бирүче шәхси кабинетта (ЕПГУ и/яки РПГУ), шулай ук вәкаләтле органның тиешле структур бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче мөрәжәгатендә күпфункцияле үзәкләрдә, телефон аша, электрон почта яки почта элементәсе аша мөрәжәгать итә ала.

II. Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү стандарты

Дәүләт (муниципаль) хезмәтләренен атамасы

2.1. «Балаларны исәпкә кую һәм мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына жибәрү» муниципаль хезмәте

Муниципаль хезмәт күрсәтүче дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы (оешмалар) атамасы

2.2. Муниципаль хезмәт вәкаләтле орган тарафыннан «Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе тарафыннан күрсәтелә.

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «мәгариф бүлеге» МКУ урнашкан урыны: Аксубай ш.т.п, Романов ур., 1 йорт. Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы «мәгариф бүлеге»

МКУ эш графигы: дүшәмбедән жомгага кадәр-8.00. 17.00 сәгатькә кадәр, төшке аш 12.00 дән. 13.00 сәгатькә кадәр. Ял көннәре: шимбә, якшәмбе

Гаризалар кабул итү графигы: сишәмбе, пәнжешәмбе, 14.00 сәгәттән 16.00 сәгатькә кадәр. Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «мәгариф бүлеге» МКУ белешмә телефоннары: 8(84344) 2-92-52, 2-92-50. Татарстан

Республикасы Аксубай муниципаль районының «мәгариф бүлеге» МКУнең Интернет челтәрендә рәсми адресы: <https://edu.tatar.ru/aksubaevo/roo>

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә 10 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар катнаша Муниципаль хезмәт күрсәткәндә вәкаләтле орган белән хезмәттәшлек итә.:

ЗАГС органнары

Опека органнары РФ ЭЭМ территорияль органнары;

Территорияль сәламәтлек саклау органнары;

Социаль яклау территорияль органнары;

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә вәкаләтле органга мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган һәм башка дәүләт органнарына һәм оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, килештерүләрне, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләрдән тыш, таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: муниципаль мәгариф оешмасында урын бирүгә мохтажларны исәпкә кую (арадаш нәтижә) һәм муниципаль белем бирү оешмасына жибәрү (төп нәтижә).

2.5.1. 1 нче кушымта һәм 2 нче кушымта нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар әлеге административ регламентка 1 нче кушымта нигезендә арадаш нәтижә өлешендә.

2.5.2. 3 нче кушымта һәм 4 нче кушымта нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар әлеге административ регламентка 3 нче кушымта нигезендә төп нәтижә өлешендә.

2.5.3. Арадаш нәтижә – исәпкә кую өлешендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар, 5 нче кушымта һәм әлеге административ регламентка 6 нчы кушымта нигезендә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.6. Вәкаләтле орган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны теркәгәннән соң 7 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән яисә гаризаны электрон рәвештә бирү очрагында, административ регламентның 2.5.1 яки 2.5.3 пунктларында күрсәтелгән нәтижәләрне шәхси кабинетка жибәрү юлы белән жибәрә.

Вәкаләтле орган, гаризада күрсәтелгән кабул итү датасын исәпкә алып, муниципаль оешмада урын бирү турындагы документ расланганнан соң, 1 көн эчендә мөрәжәгать итүчегә административ регламентның 2.5.2 пунктында күрсәтелгән нәтижәне жибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салу буенча норматив хокукий актлар

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукий актлар исемлеге (аларның реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) федераль реестры " федераль дәүләт мәгълүмат системасында, РПГУ һәм/яки РПГУ өчен тиешле бүлекләрдә, Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «мәгариф бүлеге» МКУ рәсми сайтында урнаштырыла.

«Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон;

Россия Мәгариф һәм фән министрлыгының «мәктәпкәчә белем бирү буенча мәгариф программалары буенча кабул итү һәм укуту тәртибен раслау турында» 2020 елның 15 маендагы 236 номерлы боерыгы;

Россия Мәгариф һәм фән министрлыгының «мәктәпкәчә белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер оешмадан тиешле дәрәжәдәге һәм юнәлештәге мәгариф программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы башка оешмаларга күчерү тәртибен һәм шартларын раслау турында» 2015 елның 28 декабрдәге 1527 номерлы боерыгы (Ата-ана (законлы вәкил) инициативасы буенча дәүләт яки муниципаль белем бирү оешмасына күчерү өлешендә)

Россия Мәгариф министрлыгының «төп гомуми белем бирү программалары - мәктәпкәчә белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген оештыру һәм гамәлгә ашыру тәртибен раслау турында " 2020 елның 31 июлендәге 373 номерлы боерыгы (аерым төркемнәрдә яисә аерым белем бирү оешмаларында балалар саны өлешендә);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2020 елның 16 июлендәге 1845-р номерлы күрсәтмәсе, Мәскәү; "Мәгариф турында»

2013 елның 22 июлендәге 68-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы:

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 21.11. № 1039 карары Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Электрон балалар бакчасы «автоматлаштырылган мәгълүмат системасын формалаштыру һәм алып бару тәртибеты турындагы карары.

"Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләренә территорияләренә беркетү турында» Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты карары

Федераль законнарда каралган чиратсыз (беренче чиратта) муниципаль хезмэт күрсәтүгә хокук өлешендә: «Россия Федерациясе прокуратурасы турында»1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-1 номерлы Россия Федерациясе Законы;

«Россия Федерациясендә судьялар статусы турында»1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законы;

«Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында»2010 елның 28 декабрдәге 403-ФЗ номерлы Федераль закон;

«Хәрби хезмәткәрләр статусы турында»1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль закон; "Полиция турында»2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль закон;

Федераль законга ел, 30 декабрь, 2012 ел, № 283 ТУРЫНДА «ГЫ хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм башкарма хакимиятнең кайбер федераль органнары үзгәрешләр кертү хакында "Россия Федерациясенң аерым закон актларына»; Россия Федерациясе Хөкүмәтенен" от 12 август, 2008 ел, № 587 өстәмә чаралар Турында «социаль яклауны көчәйтү буенча хәрби хезмәткәрләре һәм федераль башкарма хакимият органнары, катнашучы бурычларның үтәлеше буенча куркынычсызлыгын тәмин итү һәм яклау, гражданнар, Россия Федерациясе территорияләрендә яшәүче Көнъяк Осетия һәм Абхазия»; Россия Федерациясе Хөкүмәтенен ел, 9 февраль 2004 ел, № 65 өстәмә гарантияләр Турында «һәм компенсациях хәрби хезмәткәрләргә һәм хезмәткәрләренә, федераль башкарма хакимият урнаштыруда катнашучы контртеррористических операцияләр һәм обеспечивающим хокук тәртибе һәм ижтимагый иминлек территориясендә, Төньяк-Кавказ регионы»Россия Федерациясе;

«Дагыстан Республикасы территориясендә терроризмга каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан һәм һәлак (хәбәрсез югалган), хезмәт бурычларын үтәүгә бәйлә рәвештә инвалид булган хәрби хезмәткәрләреннән һәм эчке эшләр органнары, дүлэт янгынга каршы хезмәте, жинаять-башкарма системасы хезмәткәрләреннән гаилә әгъзаларын социаль яклау буенча өстәмә чаралар турында»1999 елның 25 августындагы 936 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары.

«Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарны социаль яклау турында» 1991 елның 15 маендагы 1244-1 номерлы Россия Федерациясе Законы; «Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарны социаль яклау турында «РСФСР Законының гамәлдә булуын аерым риск бүлекчәләреннән гражданнарга тарату хакында» 1991 елның 27 декабрдәге 2123-1 номерлы Россия Федерациясе Югары Советы карары;

"Гаиләләргә социаль ярдәм чаралары турында»1992 елның 5 маендагы 431 номерлы Россия Федерациясе Президенты Указы; «Инвалидларга дүлэт ярдәменен өстәмә чаралары турында»1992 елның 2 октябрдәге 1157 номерлы Россия Федерациясе Президенты Указы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар һәм белешмәләреннән тулы исемлеге

2.8. Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче түбэндөгеләрне тәкъдим итә:

2.8.1. 7 нче кушымта нигезендә яки 8 нче кушымта нигезендә электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм әлеге Административ регламентның 2.8.2-2.8.8 пунктлары нигезендә документлар, шул исәптән гаризага кушып бирелә торган электрон документлар рәвешендә. Гаризаны ЕПГУ һәм/яки РПГУ аша жибергән очракта, гаризаны ЕПГУГА һәм/яки РПГУГА интерактив форманы тутыру юлы белән формалаштырыла

2.8.2. Мөрәжәгать итүченең шәхесен раслаучы Документ. Гариза жибергәндә, ЕПГУ һәм/ яки РПГУ аша мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документ турында мәгълүмат тапшырыла, алар ЕСИА да хисап язмасын төзегәндә һәм раслаганда кулланучы тарафыннан күрсәтелгән. Күрсәтелгән мәгълүматлар СМЭВ кулланып запрос жиберү юлы белән тикшерелергә мөмкин

2.8.3. Мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясендә булу хокукын раслый торган документ баланың шәхесен таныкый торган һәм бала хокукларын(мөрәжәгать итүче - чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат өчен) бирүнең законлылыгын раслый торган документ.

2.8.4. опека билгеләүне раслый торган документ, (кирәк булганда).

2.8.5. Психологик-медик-педагогик комиссия документы (кирәк булганда).

2.8.6. Сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемдә укуга ихтыяжы раслаучы Документ (кирәк булганда).

2.8.7. Аерым категория гражданнарга һәм аларның гаиләләренә (кирәк булганда) ярдәм итүнең махсус чараларына (гарантияләренә) хокук булуны раслаучы Документ.

2.8.8. Баланың тору урыны, фактта яшәү урыны турында белешмәләренә үз эченә алган Документ (беркетелгән территориядә яшәү урыны буенча яки тору урыны буенча баланы теркәү турында таныклык булмаганда).

- Кәгазьдә бирелгән гаризада шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен жиберүнең түбәндәге ысулларының берсе күрсәтелә:
- телефон аша Хәбәр итү формасында, электрон почта аша;
- Вәкаләтле органда, күп функцияле үзәктә һәм/яки гаризада күрсәтелгән почта адресы буенча жиберелгән электрон документның басма нөсхәсе рәвешендә кәгазьдә.
- 2.9. Мөрәжәгать итүче өстәмә рәвештә ЕПГАГА кәгазь кәгазьдә жиберелгән гариза буенча мәгълүмат алу турында гариза рәсмиләштергәндә ЕПГАГА хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга мөмкин.

Норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар һәм белешмәләренә тулы исемлеге карамагында булган муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка органнар һәм оешмалар

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар һәм белешмәләр исемлегә (мөрәжәгать итү очрагында):

- Россия Федерациясе территориясендә бирелгән баланың туу турында таныклык;

- беркетелгән территориядә яшәү урыны буенча яки тору урыны буенча баланы теркәү турында таныклык яки баланың тору урыны, фактта яшәү урыны турында белешмәләре булган документлар.

2.11 Муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

2.11.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләр өчен документлар һәм мәгълүмат бирү.

2.11.2. Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Аксубай муниципаль районының муниципаль хокукый актлары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүче органнар, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт органнарына һәм жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат, «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш).

2.11.3. муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү; муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң мөрәжәгать итүче биргән документларда, йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда хата булу; документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, мәгълүмат үзгәртү; вәкаләтле органның вазыйфай заты, хезмәткәр, хезмәткәр, хезмәткәр, вазыйфай затның № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешма хезмәткәре башлангыч очракта муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта вәкаләтле орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк житәкчесе имзасы белән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә оешма житәкчесенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр.

Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле язма рәвештә документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.12. Кәгазьдә гариза биргәндә муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны карауга алудан баш тарту өчен нигез булып тора: -

2.8 пункты нигезендә тулы булмаган мәгълүмат бирү (гариза бирүчедән документлар комплекты). мөрәжәгать итүче тарафыннан житешсезлекләрне төзәтү срокларын исәпкә алып, әлеге Административ регламентның 1.1. статьясы;
- мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар текстның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган зыяннары, буйсынулары, төзәтмәләре бар.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту яки туктатып тору буенча тулы исемлек.

- 2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.
- 2.14. Арадаш нәтижә өлешендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр-исәпкә кую:

- мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтү хокукына ия булган затлар категориясенә туры килми;

- 2.8 пункты нигезендә дәрәс булмаган мәгълүмат бирү. административ регламентның 1 нче пункты;

- тапшырылган документлар яки белешмәләр хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчләрән югалттылар (мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документ, күрсәтелгән зат тарафыннан хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

- мәжбүри кырларны соратып алу рәвешендә дәрәс тутырмау, шул исәптән ЕПГАГА сорау бирүнең интерактив формасында (дәрәс түгел, тулы булмаган, яисә дәрәс тутырылмаган) (гаризаны электрон рәвештә тапшырганда);

- тулы булмаган мәгълүмат бирү, шул исәптән тулы булмаган документлар комплекты (гариза биргәндә электрон рәвештә);

- хезмэт күрсәтү турында гариза дәрәс хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки хезмэт күрсәтү вәкаләтләрәнә керми торган оешмага (кәгазьдә гариза биргәндә) жибәрелде.

Төп нәтижә – юнәлеш өлешендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнар

**һәм оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ
(документлар) турында белешмәләр**

2.15 Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәتلәр юк.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтү бушлай башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәتلәр күрсәтүгә ,шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

2.17 Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәتلәр юк

Муниципаль хезмәт күрсәтү алу өчен чиратка баскан очракта кәгазь формада гариза биргәндә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләренен максималь вакыты

2.18. Вәкаләтле органда яки күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт күрсәтүнен арадаш нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнен максималь вакыты 15 минуттан да артмаска тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаны, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе,

2.19. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризалар гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар алынганнан соң 1 эш көне эчендә Вәкаләтле органда теркәлгән тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, житешсезлекләренә төзәтү өчен билгеләнгән соңгы көннән соң килгән эш көненнән дә соңга калмыйча, вәкаләтле орган элегә Административ регламентның 9 нчы кушымтасында китерелгән форма буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар жибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

2.20. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм гаризалар кабул ителә торган административ биналарның урнашуы, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен кәгазьдә бирү жәмәгать транспорты тукталышларынан жәяүлеләр өчен уңайлы булырга тиеш.

Мөрәжәгать итүчеләрнең, шул исәптән инвалид коляскаларда хәрәкәт итүче, муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бинага керү мөмкинлеге булдырмауны тәмин итү максатларында пандуслар, поручнялар, тактиль (контраст) кисәтү

элементлары, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның тоткарлыксыз үтеп йөрүен тәэмин итәргә мөмкинлек бирүче башка махсус жайланмалар белән жиһазланалар.

Вәкаләтле орган бинасына үзәк керү урыны мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат табличкасы (эзмә тактасы) белән жиһазландырылырга тиеш:

исеме;

урнашу урыны һәм юридик адрес;

эш режимы;

кабул итү графигы;

белешмәләр өчен телефоннар номерлары.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналар санитар-эпидемиологик кагыйдәләргә һәм нормативларга туры килергә тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналар жиһазландырыла: янғын системасы һәм янғын сүндерү чаралары; гадәттән тыш хәл килеп чыгу турында хәбәр итү системасы; килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре.

Гариза бирүчеләрне көтү залы урындыклар, эскәмияләр белән жиһазландырылачак, аларның саны фактик йөкләнештән һәм аларны бинада урнаштыру мөмкинлекләреннән чыгып билгеләнә, шулай ук мәгълүмати стендлар белән тәэмин ителә.

Мәгълүмати стендта урнаштырылган материалларның текстлары уку өчен уңайлы шрифт белән, төзәтүләрсез, иң мөһим урыннарны ярымшрифт белән аерып чыгарыла.

Гаризалар тутыру урыннары урындыклар, өстәлләр (өстәлләр), гариза бланклары, язма кирәк-яраклар белән жиһазландырылачак.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары күрсәтелгән мәгълүмати табличкалар (эзмә такталар) белән жиһазландырылачак: кабинет номерлары һәм бүлек исемнәре; фамилия, исем һәм атасының исеме (соңгысы-булганда – , документлар кабул итү өчен җаваплы зат вазыйфалары; гариза бирүчеләрне кабул итү графигы.

Һәр җаваплы затның эш урыны, кирәкле мәгълүмат базаларына керү мөмкинлеге булган, басма жайланма (принтер) һәм күчерүче жайланма белән жиһазландырылган.

Документларны кабул итү өчен җаваплы зат фамилиясе, исеме, этисенен исеме (соңгысы - булган очракта) һәм вазыйфасы күрсәтелгән өстәл табличкасы булырга тиеш.

Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәткәндә тәэмин ителәләр: муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектка (бинага, бинага) киртәләрсез керү мөмкинлеге;

муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналар һәм урыннар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, шулай ук андый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән коляскалы креслолар куллану мөмкинлеге дә бар;

күрү сэлете бозылу һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе булган инвалидларны озатып бару

инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга һәм урыннарына һәм тормыш эшчәнлегә чикләүләрен исәпкә алып, муниципаль хезмәткә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле урнаштыру ;;

инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау; сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

эт-проводникны, аны махсус укытуны раслаучы документ булганда, муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектларга (биналарга, бүлмәләргә) кертү;

инвалидларга алуга комачаулаучы киртәләренә жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү алар белән беррәттән, башка затлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.21. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең мөмкинлегенә төп күрсәткечләре булып тора: гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләрендә (шул исәптән «Интернет» челтәрләндә), массакүләм мәгълүмат чараларында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, сроклары һәм барышы турында тулы һәм аңлаешлы мәгълүмат булу; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән ЕПГУ һәм/яки РПГУ кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге; мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль мәгариф оешмасында урын бирү эзлеклелеге турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән ЕПГУ һәм/яки РПГУ кулланып.

2.22. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатының төп күрсәткечләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтүнең элекке Административ регламентта билгеләнгән стандарт нигезендә үз вакытында күрсәтелүе; муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затлар белән гражданның хезмәттәшлек итүенә минималь ихтимал саны; хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) нигезләнгән шикаятләрнең булмасы һәм аларның мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез (игътибарсыз) мөнәсәбәте; муниципаль хезмәт күрсәтү процессында вәкаләтле орган тарафыннан билгеләнгән сроклар бозылмау; вәкаләтле органның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына), аның вазыйфай затларына муниципаль хезмәт күрсәткәндә кабул ителә (кылына) торган дөгъва белдерү турында гаризаларның булмасы, аларны карау йомгаклары буенча мөрәжәгать итүчеләр таләпләрен канәгатьләндерү (өлешчә канәгатьләндерү) турында карарлар чыгарылган.

Күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу, экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

үзенчәлекләре һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләренә башка таләпләр.

2.23. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү ЕПГУ һәм/яки РПГУ аша гаризалар бирү һәм күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт нәтижәсен алу мөмкинлеген тәмин итү өлешендә гамәлгә ашырыла.

2.24. Мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актларга туры китереп, ЕПГУ һәм/ яки РПГУ аша гариза, документлар һәм белешмәләренә электрон рәвештә жиберү мөмкинлеге тәмин ителә.

Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирүче ЕПГАГА һәм/яки РПГАГА ЕСИА да хисап язмасы белән расланган шәхси зат ролендә (физик зат) авторизацияләнергә, муниципаль хезмәт атамасын күрсәтергә һәм тәкъдим ителгән интерактив гариза формасын тутырырга тиеш.

Гариза гариза гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана һәм СМЭВ аша вәкаләтле органга жиберелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең электрон формасы вәкаләтле органның (оешманың) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән расланган 2.8.32.8.8 пунктларында каралган документларны электрон рәвештә беркетү мөмкинлеген күздә тотта.

Әлеге Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре мөрәжәгать итүчегә ЕПГУГА һәм/яки РПГУГА гариза буенча белдерү рәвешендә жиберелә. Гаризаны ЕПГУ һәм/яки РПГУ аша жибергән очракта да, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе шулай ук мөрәжәгать итүчегә Вәкаләтле органда, күпфункцияле үзәктә кәгазьдә бирелә ала

2.25. 2.8.32.8.8 пунктларында каралган электрон документларны тапшырганда, ЕПГУ аша мондый документлар pdf, jpg, jpeg һәм sig форматларында бирелә.

Электрон документлар белән тәмин итәргә тиеш:

- документны һәм документта битләренә идентификацияләү мөмкинлеге;
- бүлекләр, бүлекләр (бүлекләр) буенча структуралаштырылган Документлар, рәсемнәр һәм таблицалар текстындагы рәсемнәргә һәм (яки) күчүне тәмин итә торган белешмәләр һәм нигезләмәләр өчен.

III. Административ процедураларның (гамәлләренен) составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада үтәү үзенчәлекләре

Административ процедураларның тулы исемлеге

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

гаризаны һәм башка документларны кабул итү һәм теркәү муниципаль хезмәт күрсәтү;

СМЭВ аша мэгълүмат алу; документларны һәм белешмэләрне карау; карар кабул итү;

арадаш нәтижә бирү;

юридик яктан эһәмиятле язмалар реестрына муниципаль хезмәт күрсәтүнең төп нәтижәләрен кертү. Административ процедураларның тасвирламасы әлеге административ регламентка 11 нче кушымтада күрсәтелгән

. Дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен электрон формада күрсәткәндә административ процедуралар (гамәлләр) исемлегә ЕПГУ һәм / яки РПГУ

3.2. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчегә өстәмә рәвештә тәэмин ителәләр:

муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мэгълүмат алу; электрон формада гариза формалаштыру;

гаризаны электрон формада карау барышы турында мэгълүмат алу; ЕПГОГА гаризаны карау барышы турында мэгълүмат алу мөмкинлеге, башка рәвешләрдә, мөрәжәгать итүче соравы буенча;

муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

вәкаләтле органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү йә вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затларының яисә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирү.

Хезмәт күрсәтү формасына карамастан административ процедураларны (гамәлләрне)гамәлгә ашыру тәртибе

3.3. Гариза формалаштыру. Гариза ЕПГАГА һәм/яки РПГУГА электрон рәвештә формалаштырылырга яки кәгазьдә тапшырылырга мөмкин.

Электрон формада гариза формалаштыру кәгазьдә гариза бирүне таләп итми. Гариза формалаштырганда, гариза бирүченең гаризаның электрон формасы кырларын тутырганнан соң, формат-логик тикшерү үткәрелә.

Гаризаның электрон формасындагы дәрәс тутырылмаган кырны ачыклаганда мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры гаризаның электрон формасында хәбәр ителә.

ЕПГУГА һәм/яки РПГУГА гариза формалаштырганда гариза бирүчегә тәэмин ителә:

а) кулланучының теләге буенча электрон формага кертелгән зурлыкларны, шул исәптән, мэгълүматларны кабат гаризаның электрон формасына кертү өчен кертүдә һәм кире кайтарганда, теләсә кайсы вакытта гаризаның электрон формасына кертелгән мэгълүматларне саклау мөмкинлеге;;

б) электрон формадагы кырларны автомат рәвештә тутыру мөмкинлеге ЕСИА да мөрәжәгать итүче профилендә урнаштырылган мэгълүматлар нигезендә гариза;

в) электрон тутыруның теләсә кайсы этапларына кайту мөмкинлеге элек кертелгән мэгълүматны югалтмыйча гына гариза формалары;

г) мөрәжәгать итүченең ЕПГАГА һәм/яки РПГАГА гаризаларга керү мөмкинлеге, элек ул елга һәм/яки РПГУГА бирелгән.

ЕПГУГА һәм/яки РПДУГА формалаштырылган гариза СМЭВ ярдәмендә мәктәпкәчә белем алу мөмкинлегенең региональ мәғлүмат системасына (алга таба – ДДО РГИС) жиберелә.

3.4. ДДО РГИСЫНА кергәннән соң, электрон гариза вәкаләтле органның гаризаны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы вазыйфай заты (алга таба – җаваплы вазыйфай зат) өчен мөмкин була.

Шул ук вакытта гариза бирүчегә ЕПГАГА һәм/яки РПГУГА гариза жиберелә һәм гариза мәктәпкәчә белем алу мөмкинлегенең төбәк системасына тапшырылган.

Гариза теркәлгән. _____ (ДД форматында гаризаны теркәү датасы һәм вакыты күрсәтелә. Мм. гг. чч:мм (сс) номер белән _____ (региональ мәғлүмат системасында гаризаның уникаль номеры күрсәтелә). Гаризаны 7 көн эчендә карап тикшерергез"

3.5. Вәкаләтле органның җаваплы вазыйфай заты ЕПГУ һәм/яки РПДУГА кергән электрон гаризаларның көненә кимендә 2 тапкыр булуын тикшерә.

3.6. Вәкаләтле органның җаваплы вазыйфай затын тәмин итә:

а) гариза биргән көннән алып 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, ә ул кергән очракта, аның эш көне яки бәйрәм көне, – аның артыннан беренче эш көне эшкә гариза бирү турында дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү.

Шул ук вакытта гариза бирүчегә ЕПГУГА һәм/яки РПГУГА «гаризаны карау башланган» дигән белдерү жиберелә.

Гаризаны раслау кирәк булган очракта, гариза бирүчегә бу хакта ЕПГАГА һәм/яки РПГУГА хәбәр итү рәвешендә хәбәр ителә, әлеге гаризаны раслау өчен сезгә тапшырырга кирәк. _____ (документлар тапшыру урыны күрсәтелә (вакытында _____ (документларны тапшыру вакыты һәм түбәндәге документлар күрсәтелә: _____ (гариза бирүче тапшырырга тиеш булган документлар исемлеге күрсәтелә". Әлеге житешсезлекләр мөрәжәгать итүче тарафыннан хәбәр ителгән көннән 3 көн эчендә төзәтелергә мөмкин, шул исәптән 2.12 һәм 2.14 пункты нигезендә баш тарту кирәк булган тиешле хәбәрнамә кергән көннән соң да..

б) гаризаны карау. Гаризаны карауның арадаш нәтижәсе буларак мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шул исәптән ЕПГУ һәм/яки РПГУ өчен хәбәрнамә рәвешендә дә, сезнең гаризагыз каралган. Гаризаның шәхси номеры _____. Сайлап алынган белем бирү оешмасына _____ кадәр жиберүне көтегез (гаризада күрсәтелгән кабул итү датасы күрсәтелә).» (уңай промежуточный нәтижә хезмәт) яки «сезгә баш тарттылар хезмәт күрсәтү буенча агымдагы гариза аркасында _____ (гариза буенча тискәре карар кабул ителүнең сәбәбе күрсәтелә). Сезгә кирәк _____ (гариза бирүчегә гариза буенча уңай нәтижә алу өчен башкарырга кирәк булган гамәлләр тәртибе күрсәтелә).» (хезмәт күрсәтүнең тискәре арадаш нәтижәсе).

Гаризада (ДДО РГИС мәгълүматлары буенча) мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән Белем бирү оешмаларында Кабул итү һәм буш урыннар булмаганда, мөрәжәгать итүчегә шул исәптән ЕПГАГА һәм/яки РПГУГА хәбәрнамә рәвешендә, хәзерге вакытта гаризада күрсәтелгән Белем бирү оешмаларында гаризада соралган шартларга туры килә торган буш урыннар юк дип хәбәр ителә. Сезгә, бәлки, урын тәкъдим ителде. _____ (мөмкинлекләре булган очракта урыннар бирелергә мөмкин булган белем бирү оешмалары исемлегә күрсәтелә. Әлеге мәгариф оешмасында урын алу ризалыгы булган очракта, сезгә, кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә белем бирү оешмалары исемлеген юллау өчен, гаризада үзгәртергә кирәк".

Гаризада (РГИС мәгълүматлары буенча) мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән Белем бирү оешмаларында буш урыннар булу һәм кабул итү вакыты житкәндә, бала өчен урын билгеләү турында мәгълүмат булган юнәлеш турындагы документ расланганнан һәм әлеге документның реквизитларын РДИСКА керткәннән соң, мөрәжәгать итүчегә ЕПГУГА һәм/яки РПГУГА мөрәжәгать итүчегә белдерү жибәрелә. _____ (белем бирү оешмасының исеме (төркем турында мәгълүматлар) нигезендә күрсәтелә. _____ (баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жибәрү турында документ реквизитлары күрсәтелә). Сезгә кирәк _____ (мөрәжәгать итүченең статусны алганнан соң, гамәлдә булу вакытын күрсәтеп, гамәлдә булу тәртибе тасвирлана.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә ЕПГАГА муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегә тәмин ителә, ЕПГАГА гариза биргәндә яисә башка формада бирелгән гаризалар турында мәгълүмат алу турында соратып алганда, РПГАГА гариза биргәндә, вәкаләтле орган сайтында яки стендында зарарсызланып, рпгуга хәбәрнамә рәвешендә бирелә. Кирәк булган очракта, мөрәжәгать итүче, шулай ук, вәкаләтле органга шәхси мөрәжәгать иткәндә, документтан Өземтә рәвешендә нәтижә алырга мөмкин.

3.8. Гариза бирү ысулына карамастан, мөрәжәгать итүчегә аның соравы буенча гаризаны карау барышы һәм ЕПГУ һәм/яки РПГУ буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алу мөмкинлегә бирелә. ЕПГАГА хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче ЕСИА да шәхси зат ролендә (физик зат) авторизацияләнергә, «шәхси кабул итү вакытында бирелгән гаризалар буенча мәгълүматка язылу» хезмәте вариантын сайларга, ә аннары «хезмәт алырга» кнопкасы буенча " интерактив гариза формасын ачарга, аны тутырырга һәм гариза бирергә тиеш.

3.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү, дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, федераль башкарма хакимият органнары территорияль органнары (аларның структур бүлекчәләре) житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижәлелеген бәяләү кагыйдәләре нигезендә, шулай ук әлеге бәяләү нәтижәләрен, дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 12 декабрендәге 1284 номерлы «федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләре) территорияль органнары һәм бюджеттан тыш

дәүләт фондларының территориаль органнары (аларның төбәк бүлекчәләре) житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижәлеләген бәяләү турында " гы карары белән расланган тиешле житәкчеләр тарафыннан үз вазыйфай бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату

3.9. Мөрәжәгать итүчегә «федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында "2012 елның 20 ноябрәндәге 1198 номерлы Федераль законның 11.2 статьясы нигезендә һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр, судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында" 2012 елның 20 ноябрәндәге 1198 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән билгеләнгән тәртиптә Вәкаләтле органның, вәкаләтле органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карарларына, гамәлләренә яисә гамәл кылмавына шикаять жибәрү мөмкинлегә тәмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән кәгазь документларда хаталарны төзәтү тәртибе:

3.10. Хаталар һәм хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга 2.8 пункттында күрсәтелгән документларны кушып гариза белән мөрәжәгать итәргә хокуклы. административ регламентның 1 нче пункты.

3.11. Опечаток һәм хаталарны төзәтү турында гаризаны кабул итүдән баш тарту нигезләре 2.12 пункттында күрсәтелгән. административ регламентның 1 нче пункты.

3.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү түбәндәге тәртиптә башкарыла:

3.12.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы опечаткалар һәм хаталарны тапканда, хаталарны һәм хаталарны төзәтү зарурилыгы турында гариза белән Вәкаләтле органга шәхсән мөрәжәгать итә.

3.12.2. Вәкаләтле орган әлегә бүлекчәнең 3.12.1 пунктчасында күрсәтелгән гариза алганда, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларга тиешле үзгәрешләр кергү зарурилыгын карый.

3.12.3. Вәкаләтле орган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документлардагы житешсезлекләренә һәм хаталарны бетерүне тәмин итә.

3.12.4. Хаталарны һәм хаталарны бетерү срогы әлегә бүлекнең 3.12.1 пунктчасында күрсәтелгән гаризаны теркәү датасыннан 3 (өч) эш көненнән дә артмаска тиеш.

IV. Административ регламентны үтәү буенча контроль формасы

Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләренә билгели торган регламент нигезләмәләрен һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен агымдагы тикшерүне гамәлгә ашыру, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе.

4.1. Әлеге Административ регламентның, муниципаль хезмэт күрсөтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм үтәлешен агымдагы контрольдә тоту вәкаләтле органның муниципаль хезмэт күрсөтүне тикшереп торуны гамәлгә ашыруга вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан даими нигездә гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль өчен вәкаләтле орган белгечләренен һәм вазыйфай затларының хезмэт корреспонденциясе белешмәләре, телдән һәм язма мәгълүматы кулланыла. Агымдагы контроль тикшерүләр үткәрү юлы белән башкарыла: муниципаль хезмэт күрсөтү (күрсөтүдән баш тарту) турында карарлар кабул итү; гражданның хокукларын бозу очрақларын ачыклау һәм бетерү юлы белән башкарыла; вазыйфай затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләре булган гражданны мөрәжәгатьләренә җаваплар эзерләү, карау, карарлар кабул итү һәм аларны эзерләү.

Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләренә, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе формаларын гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты

4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрүне үз эченә ала.

4.3. Планлы тикшерүләр вәкаләтле органның вәкаләтле орган җитәкчесе тарафыннан раслана торган еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы тикшергәндә контрольдә тотылырга тиеш:

муниципаль хезмэт күрсөтү срокларын үтәү; әлеге Административ регламент нигезләмәләрен үтәү; муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында кабул ителгән карарның дөрөслеге һәм нигезлелеге. Планнан тыш тикшерүләр үткәрү өчен нигез булып тора: дәүләт органныннан, җирле үзидарә органныннан Россия Федерациясе норматив хокукый актларының, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларының һәм Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының норматив хокукый актларының күз алдында тотылган яисә ачыкланган бозулары турында мәгълүмат алу. гражданның һәм юридик затларның закон бозуларга мөрәжәгатьләре, шул исәптән шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүнең сыйфаты да.

Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (гамәл кылмаган) карарлар һәм гамәлләр өчен вазыйфай затларның җаваплылыгы

4.4. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, әлеге Административ регламент нигезләмәләрен, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларын һәм Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының норматив хокукий актларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затларны Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү (бирүдән баш тарту) турында Карар кабул итүнең дәрәҗәсигә һәм үз вакытында башкарылуы өчен вазыйфай затларның шәхси җаваплылыгы закон таләпләре нигезендә аларның вазыйфай регламентларында беркетелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне, аларның берләшмәләре һәм оешмалары шул исәптән гражданнар тарафыннан да, контрольдә тоту тәртибенә карата таләпләр

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләр) тәмамлау вакыты турында мәгълүмат алу юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотарга хокуклы. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары шулай ук хокуклы: уңайлылыкны һәм сыйфатны яхшырту буенча кисәтүләр һәм тәкъдимнәр җибәрергә муниципаль хезмәт күрсәтү; әлеге Административ регламентны бозуларны бетерү буенча чаралар турында тәкъдимнәр кертергә.

4.6. Вәкаләтле органның вазыйфай затлары рөхсәт ителгән житешсезлекләренә бетерү буенча чаралар күрә, хокук бозулар кылуга китерә торган сәбәпләренә һәм шартларны бетерә. Гражданнарның, аларның берләшмәләренә һәм оешмаларының искәртмәләрен һәм тәкъдимнәрен карау нәтижәләре турында мәгълүмат әлеге искәртмәләренә һәм тәкъдимнәренә җибәргән затларга җиткерелә.

V. Дәүләт (муниципаль) хезмәткәренә, шулай ук аларның вазыйфай затлары, карарларга һәм гамәлләргә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүче вәкаләтле органның карарларына һәм (яисә) гамәл кылмавына, вәкаләтле органның вазыйфай затларына, дәүләт (муниципаль) хезмәткәренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәткәндә күпфункцияле үзәк хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә хокуклы (алга таба – шикаять).

**Мөрәжәгать итүченең шикаятен судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә
жибәергә мөмкин булган жирле үзидарә органнары, оешмалар һәм
шикаятьне карап тикшерүгә вәкаләтле затлар**

Судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә мөрәжәгать итүче язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон формада шикаять белән мөрәжәгать итәргә хокуклы: вәкаләтле органга – вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе житәкчесенәң карарларына һәм (яисә) гамәл кылмавына), вәкаләтле органның, вәкаләтле орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына); югарыдагы органга вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе житәкчесенәң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белән; күпфункцияле үзәк житәкчесенә – күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына); күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга – күпфункцияле үзәкнең эшчәнлегә һәм гамәлләре (гамәл кылмау). Вәкаләтле органда, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючының шикаятьләрен карап тикшерүгә вәкаләтле вазыйфай затлар билгеләнә.

Шикаятьне бирү һәм карау тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләргә , шул исәптән ЕПГУ һәм/яки РПГУ кулланып, хәбәр итү ысуллары.

Шикаятьне бирү һәм карау тәртибе турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарында, вәкаләтле орган сайтында, ЕПГУ һәм/ яки РПГУ сайтында урнаштырылган, шулай ук телдән телефон аша һәм (яки) шәхси кабул итүдә яисә мөрәжәгать итүче (вәкил) тарафыннан күрсәтелгән адрес буенча почта аша язмага рәвештә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гамәлләргә (гамәл кылмавына) һәм (яки) карарларга карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибен жайга салучы норматив хокукий актлар исемлегә

Вәкаләтле органның, шулай ук аның вазыйфай затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе 210-ФЗ номерлы Федераль закон белән жайга салына; «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2012 елның 20 ноябрәндәге 1198 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән.

VI. Күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре

Күпфункцияле үзәкләр башкара торган дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәткәндә административ процедураларның (гамәлләренәң) тулы исемлегә

6.1 күп функцияле үзәк башкара:

6.1.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны.

6.1.2 мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮНӘ муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.8 пункты нигезендә документлар тапшыра.

6.1.3. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы: мөрәжәгать предметын билгели; документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә; регламентның 2.8 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АИСДА гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.8 пункттында кәгазь кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСЫННАН гариза бастыра; гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә; имзаланганнан соң КФҮнең АИСДА имзаланган гаризасын сканерлай;

АИСДА КФҮНӘ электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра; имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара; гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: эзер отправка гариза һәм документлар пакеты.

6.2. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә

; - кәгазьдә (документларның оригиналларын мәжбүри бирү кирәк булган очракта) - мөрәжәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып өч эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: электрон багланышлар аша вәкаләтле органга жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

6.3. Вәкаләтле орган тарафыннан КФҮ аша кергән документлар комплектын карау.

6.3.1 муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - АИС ЭДС инженеры (алга таба-вәкаләтле хезмәткәр)

Вәкаләтле хезмәткәр документларны карап тикшерүгә кергәннән соң башкара:

а) документларның күчермәләрен һәм КФҮТӘН Документлар реестрын электрон рәвештә тапшырган очракта (электрон эшләр пакетлары составында) тапшырылган документлар белән Документлар реестрын тикшерә

; б) кергән электрон эшләренә, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

в) документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

г) гариза бирүченең АИС ЭДС гаризасыннан мәгълүматлар кертә, ЭДС гаризасына «теркәлгән» статусын бирә, бу бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла.

6.3.2 2.7 пункттында каралган нигезләр булганда. Регламент муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә.

Документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре дәрәс булмаган һәм (яки) билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган документларның (белешмәләрен) исемнәре турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), регламентка 5,6 нчы кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «мәгариф бүлегә» МКУ вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән КФҮ һәм гариза бирүченең шәхси кабинетына бердәм порталда, республика порталында гариза кергән көннән соң бер эш көненнән дә соңга калмыйча жибәрелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш, алар аны кабул итүгә нигез булып тора.

6.3.3. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - гаризага "теркәлгән" статусын бирү (АИС ЭДС) яки документларны кабул итүдән баш тарту турында уведомление).

Муниципаль хезмэт күрсэтүнең арадаш нәтижәсен бирү турында электрон формада хәбәр итү формасы (исәпкә кую)

Мәгълүмат бирү статусы: *гариза каралды*

Мәгълүмат бирү статусына комментарий:

«Сезнең гариза каралды. Гаризаның шәхси номеры _____ . Сайлап алынган белем бирү оешмасына _____ кадәр җибәрүне көтегез (гаризада күрсәтелгән кабул итү датасы күрсәтелә).»

Административ регламентка

2 нче кушымта

**Муниципаль хезмэт күрсэтүнең арадаш нәтижәсен бирү турында карар
формасы (кәгазьдә)**

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы МКУ «Мәгариф бүлеге»

Кемгә: _____

**Балаларны мәгариф оешмаларына исәпкә кую һәм жибәрүдә мәктәпкәчә
белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль хезмэт күрсәтү
КАРАРЫ**

№ _____

Сезнең гаризаны караганнан соң, _____ № _____ һәм аңа кушып
бирелә торган документлар, вәкаләтле орган

_____ вәкаләтле орган исеме карар кабул ителде: муниципаль мәгариф оешмасында урын
бирүгә мохтаж буларак исәпкә кую (баланың исем-фамилиясен тулысынча)/
(гаризада күрсәтелгән Параметрларны күчерергә)

_____ *Хезмәткәр вазыйфасы һәм фамилиясе*

Административ регламентка

3 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсэтүне (муниципаль хезмэт күрсэтү белем бирү оешмасы) электрон формада белдерү формасы.

Мәгълүмат бирү статусы: *Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберелде.*

Мәгълүмат бирү статусына комментарий:

«Сезгә урын бирелде. _____ (мәктәпкәчә белем бирү оешмасының исеме (төркем турында мәгълүматлар) нигезендә күрсәтелә. _____ (баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберү турында документ реквизитлары күрсәтелә). Сезгә кирәк _____ (мөрәжәгать итүченең статусны алганнан соң, гамәлдә булу вакытын күрсәтеп, гамәлдә булу тәртибе тасвирлана)»

Административ регламентка

4 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар формасы (кәгазьдә)
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы МКУ «Мәгариф бүлеге»
Кемгә: _____

**Балаларны мәгариф оешмаларына исәпкә кую һәм жибәрүдә мәктәпкәчә
белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль хезмэт күрсәт,
муниципаль белем бирү оешмасына юллама өлешендә (кәгазь форматта)**
КАРАРЫ

№ _____

Сезгә урын бирелде. _____ (мәктәпкәчә белем бирү оешмасының исеме, төркемдә (юнәлеш, компенсация һәм катнаш юнәлештәге төркемнәрнең төрен һәм сәламәтләндерү төркемнәре өчен профильле төркемнәрнең яшь күрсәткечләрен күрсәтеп), белем бирү программасы буенча белем алу өчен булу режимы (төркемдә булу режимы күрсәтелә), белем бирү программасының исеме һәм юнәлеше (булган очракта) телдә күрсәтелә (тиешле белем бирү теле күрсәтелә)/белем бирү программасы нигезендә карау һәм карау һәм карау өчен _____ (баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жибәрү турында документ реквизитлары күрсәтелә).

Сезгә баланы кабул итүне раслау өчен мәктәпкәчә учреждениегә мөрәжәгать итү турында беркетмә бастырылганнан соң 30 көн эчендә мөрәжәгать итәргә кирәк.

Хезмәткәр вазыйфасы һәм фамилиясе

Административ регламентка

5 нче кушымта

**Муниципаль хезмәтнең арадаш нәтижәсен күрсәтүдән баш тарту турында
электрон формада белдерү формасы (исәпкә кую)**

Мәгълүмат бирү статусы: *хезмәт күрсәтү кире кагыла*

Мәгълүмат бирү статусына комментарий:

:

*«Сезгә агымдагы гариза буенча хезмәт күрсәтүдән баш тарттылар
_____ (гариза буенча тискәре карар кабул ителүнең сәбәбе
күрсәтелә). Сезгә кирәк _____ (гариза бирүчегә гариза буенча уңай
нәтижә алу өчен башкарырга кирәк булган гамәлләр тәртибе күрсәтелә).»*

Административ регламентка

6 нче кушымта

Муниципаль хезмәтнең арадаш нәтижәсен бирүдән баш тарту турында карар формасы (кәгазь формада)

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы МКУ «Мәгариф бүлеге»

Кемгә: _____

Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жибәрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында КАРАР

№ _____

Сезгә агымдагы гариза буенча хезмәт күрсәтүдән баш тарттылар _____ (гариза буенча тискәре карар кабул ителүнең сәбәбе күрсәтелә). Сезгә кирәк _____ (гариза бирүчегә гариза буенча уңай нәтижә алу өчен башкарырга кирәк булган гамәлләр тәртибе күрсәтелә).

Карар кабул иткән хезмәткәрнең вазыйфасы һәм фамилиясе

Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта), шәхесне раслаучы документ белешмәләре, элемент өчен телефон, почта адресы, электрон почта адресы)

Электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында ГАРИЗА

№ п/ п	Сораулар	Жаваплар	
1.	Сез баланың -эти-эни яки законлы вәкиле	Эти-эни	Законлы вәкил
<p>Автомат рәвештә кулланучының ЕСИА профильләреннән мәгълүматлар тутырыла: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда); паспорт мәгълүматлары (серия, номер, кем тарафыннан бирелгән, кайчан бирелгән) Әгәр законлы вәкил булса, өстәмә рәвештә бала хокукларын раслаучы документ бирелергә мөмкин. Өстәмә рәвештә ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) контакт мәгълүматлары (телефон, электрон почта адресы (булган очракта) бирелә.</p>			
2.	<p>Шәхси мәгълүматлар бала, анда бирелә турында гариза бирү хезмәте: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса); туу датасы; баланың туу турында таныклык яки баланың шәхесен таныкларчы башка документ реквизитлары ; яшәү урыны адресы</p>		

Мөрәжәгать итүче профилендәге бала турында мәгълүмат булган очракта, ЕСИА да, мәгълүматлар автомат рәвештә тутырыла.

3. Кабул итүнең көтелгән параметрлары: кабул итүнең көтелгән датасы; мэгариф теле (исемлектән сайлап алу); баланың төркемдә булу режимы (исемлектән сайлап алу); юнәлеш төркеме (исемлектән сайлап алу); Төр компенсацияләү Төркеме (сайлап алу исемлектән сайлаганда төркемнәрен компенсацияләү юнәлешендә); Адаптациялэнгән программа буенча укуга ихтыяжны раслаучы документ реквизитлары (булганда); Сәламәтлэндерү төркеменәң профиле (сәламәтлэндерү юнәлешендәге төркемнәренә сайлаганда исемлектән сайлау) Сәламәтлэндерү төркеменә ихтыяжны раслаучы документ реквизитлары (булганда) Сәламәтлэндерү яки компенсацияләүче төркемне сайлап алган очракта, өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ, психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе реквизитлары (кирәк булганда) электрон рәвештә бирелергә мөмкин. Өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ электрон рәвештә бирелергә мөмкин; кабул итү өчен белем бирү оешмалары әлеге административ регламентка кушымта нигезендә билгеле бер белем бирү оешмаларына территорияләренә беркетү нигезендә бирелә.

Кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә белем бирү оешмалары исемлеге	муниципаль белем бирү оешмалары исемлегеннән, шулай ук башка оешмалардан сайлау килешү кысаларында оешмалар, шул исәптән дәүләт-хосусый, муниципаль-хосусый партнерлык турында, муниципаль берәмлектә (исемлек бала яшәү адресына кертелгән региональ мәгълүмат системаларында төзелә), сайлап алынган мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының өстенлекле тәртибен күрсәтеп, сайлап алынган мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының максималь саны – өч.
---	--

Сайлап алынган мәктәпкәчә белем бирү оешмаларында урыннар булмаса, кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә белем бирү оешмалары исемлегеннән тыш, башка мәктәпкәчә белем бирү оешмаларына жибәрүгә ризалык	бинар тамгасы » Әйе/юк", шаблон буенча - "Юк»
--	---

Гомуми үсеш төркеменә ризалык	«әйе/юк» дигән бинар тамга гомуми үсеш юнәлештәге төркемне сайлаганда тутырылырга мөмкин, килешү буенча – «Юк»
-------------------------------	--

Ризалык тутурылырга мөмкин. булу	Группага ризалык кыска вакытлы режим 5 сәгатътән артык режимны сайлаганда булу Тулкөн группасына ризалык	Әйе-юк день әйе-юк	
	4. Сезнең башка балаларыгыз бармы (абыйсы Әйе, Юк ягъни имфот яки тәрбиягә алган белем бирү оешмаларында белем алучы баланың апасы?		
	Әгәр әйе, күрсәтегез, аларның ФИО һәм кайсы оешмада (ул, алар) укый. Юк икән, 5 нче адымга күчү		
	4. сездә махсус ярдәм чаралары алу хокукы бармы, әйе, юк (хокук чираттан тыш беренче чиратта кабул итү)		
Өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ электрон рәвештә тапшырылырга мөмкин.			
Өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ электрон рәвештә тапшырылырга мөмкин.			

Административ регламентка

8 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсэтү турында гариза формаларыАксубай муниципаль районы МКУ "Мәгариф
бүлөгө"

начальнигы Зәйдуллина РС. _____

Ф. и. (соңгысы) законлы вәкил яки ышанычлы
зат булганда) яшәүче(ана) адрес буенча
(теркәлү): _____Фактта _____ яшәү
урыны _____паспорт: серия _____ номер _____
бирелгән

« _____ » _____

эл. почта адресы _____

тел. _____

Балалар бакчасына исәпкә кую турында ГАРИЗА_____
(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган
очракта))

Статус _____

(ата-ана (законлы вәкил))

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына керү өчен исәпкә куюыгызны сорыйм

(оешма исеме)

(бала фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булганда))

Туу турындагы
таныклык _____

(серия, номер, бирелгән датасы)

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул итүнең көтелгән датасы _____

Тел, тәрбия һәм уку үнәлеше _____

Тору вакыты _____

Башка вариантлар _____

Жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укуга ихтыяж, инвалид балаларны индивидуаль реабилитацияләү программасы нигезендә уку һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру (булган очракта).

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокук булу (булганда) _____

(нигез)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

Дерес булмаган мәгълүматларны биргән өчен җаваплылык турында кисәтү

(дата)

(имза)

Гариза һәм документлар кабул ителде _____

(дата, вазыйфаи зат, исеме, фамилиясе)

Гариза һәм документлар теркәлдә _____

(дата, теркәлү номеры)

(дата)

(законлы вәкил, ышанычлы зат имзас)

Шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртүгә жибәрү өчен КИЛЕШҮ

Мин,

_____ (ФИО)

паспорт _____

_____ бирелгән

_____ (серия, номер) (кайчан һәм

кем тарафыннан _____ бирелгән) _____ теркәлү

адресы: _____ «шәхси

мәгълүматны яклау турында» 27.07.2006 ел, № 152-ФЗ Федераль законның 9

статьясы нигезендә, минем шәхси мәгълүматларны (балигъ булмаганнарның шәхси

мәгълүматларын) эшкәртүгә ризалык бирәм.

Мин балигъ булмаганнарның шәхси мәгълүматларын һәм шәхси мәгълүматларын ата-ана (законлы вәкил) буларак кулланырга бары тик Татарстан Республикасының мәктәпкәчә белем бирү оешмаларына керү өчен чиратта торучы һәм йөрүче балаларның мәгълүмат базасын формалаштыру, шулай ук әлеге нәтижеләр турындагы мәгълүматларны электрон чыганаclarда саклау, жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), зарарсызлау, блоклау, юк итү мөмкинлеге булган документлар һәм электрон формаларда гына рөхсәт итәм.

Әлеге Килешү, мәгълүмат алмашу, зарарсызлау, блоклау, шулай ук Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарында каралган теләсә нинди башка гамәлләр башкару өчен, минем шәхси мәгълүматларым (балигъ булмаганнарның шәхси мәгълүматлары) белән бәйле, аларны жыю, системалаштыру, туплау, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), өченче затларга куллану, тапшыру, куллану, куллану, тапшыру, шәхси мәгълүматларны блоклау, шулай ук Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарында каралган теләсә нинди башка гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен кирәк булган гамәлләрне гамәлгә ашыруга Минем тарафыннан бирелә.

Әлеге килешү гамәлдә дәвамында _____

Бу ризалык минем язма гаризам буенча теләсә кайсы вакытта кире алынырга мөмкин.

Мондый ризалыкны биреп, үз ихтыярым белән һәм үз мәнфәгатьләремдә эш итәм, дип раслыйм.

" _____ " _____ 20__ ел. _____ / _____ /

Административ регламентка

9 нче кушымта

**Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
карап формасы**

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Татарстан
Республикасы Аксубай муниципаль районы МКУ

«Мәгариф бүлеге»

Кемгә: _____

**"Балаларны мәктәпкәчә белем бирү буенча белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына исәпкә кую һәм жиберү»
хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
КАРАП**

№ _____

сезнең гаризаны караганнан соң, _____ № _____ һәм аңа кушып бирелә
торган документлар, вәкаләтле орган

Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимиятенең вәкаләтле органы яисә
жирле үзидарә органы исеме
муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән һәм
теркәүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

Админстр.регл.пункты номеры	Стандарт нигезендә баш тарту өчен нигез атамасы	Документларны кабул итүдән һәм теркәүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату
--------------------------------	--	--

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Сез әлеге житешсезлекләрне бетергәннән соң муниципаль хезмэт күрсәтү турында
гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы. Әлеге баш тарту
шикаятьне вәкаләтле органга жиберү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә судка
кадәр тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин.

Электрон имза
турында
белешмәләр

Карар кабул иткән хезмәткәрнең вазыйфасы һәм фамилиясе

Административ регламентка 10 нчы кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары

Нигез башлау өчен административ процедуралар	Административ гамәлләр эчтәлегә	Административ гамәлләрне үтәү срогы	Административ эш башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат	Административ эш башкару урыны/ кулланыштагы мэгълүмат системасы	Карар кабул итү критерийлары	Административ эш нәтижәләре гамәлләре, ысулы фиксацияләү
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар керү; Вәкаләтле орган	Документларны кабул итү һәм тикшерү. Административ регламентның 2.12 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуы/булмавы, мөрәжәгать итүчегә административ	1 көн	Мәктәпкәчә белем бирү буенча методист	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) региональ порталы	Гаризаларның һәм документларның Административ регламентның 2.12 п. туры килүе	Гариза керде, - бирелә соң барлыкка килү (алу) гариза, башлана хезмәт күрсәтү һәм срокларын карау өчен гариза һәм (яки) гариза кабул итү турында

	<p>регламентның 2.12 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуы (кәгазьдә гариза биргәндә) турында хәбәр итү.</p>					
	<p>Туу турында таныклык яки баланың шәхесен таныклаучы документ (серия, документ номеры һәм туу датасы) мәгълүматлары буенча дубликациялән гән мәгълүмат (мәгълүматлар)</p>	1 көн				<p>Гариза карауга кабул ителде</p>

	<p>булу өчен гаризаны (мәгълүматларны) тикшерү. Тикшерүне уңай узганда «гариза карауга кабул ителде» дигән мәгълүмат статусы формалаша, дубликациялән гән мәгълүмат булганда, «хезмәт күрсәтүдән баш тарту» дигән мәгълүмат статусы формалаша. (гаризаны электрон рәвештә алганда)</p>		
--	--	--	--

	<p>Күрсәтелгән вакыт эчендә кирәкле документлар (документларда н белешмәләр) тапшырылмаган, ачыкланган житешсезлекләренә төзәтмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә кәгазьдә бирелгән гаризада күрсәтелгән ысуллар белән, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамәне Формалаштыру һәм жиберү.</p>	<p>Шул ук көнне, кабул итү һәм комплектлылыгын тикшерү</p>	
--	---	--	--

	<p>2.12 пунктунда каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта. Административ регламент, шулай ук исәпкә алу, исәпкә алу, документларны исәпкә алу буенча электрон мәгълүматлар базасында гаризаны теркәү кебек арадаш нәтижә өлешендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту.</p>	<p>Шул ук көнне, кабул итү һәм комплектлылыгын тикшерү</p>				<p>гариза каралды" - гариза буенча уңай карар кабул ителгән очракта бирелә, мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләр енә урын алуға мохтаж балаларны исәпкә кую буенча хезмәт күрсәтүнең уңай нәтижәсе булып тора.</p>
СМЭВ аша мәгълүмат алу						
муниципаль	Административ	1 көн				

хезмэт күрсэтү өчен жаваплы вазыйфай затка кергэн теркэлгэн документлар пакеты	регламентның 2.3 пунктында күрсәтелгән органнар һәм оешмаларга запросларны автомат рәвештә Формалаштыру һәм ведомствоара запрослар жибөрү					
	автоматическое алу жаваплар ведомствоара запрослары, формалаштыру тулы комплект документлар	5 көн				
Документларны һәм белешмәләргә карау						
муниципаль хезмэт күрсэтү өчен жаваплы вазыйфай затка кергэн	Документларны һәм белешмәләргә муниципаль хезмэт күрсэтү норматив	1 көн				

теркэлгэн документлар пакеты	хокукий актлары талэплэренэ туры килүен тикшерү					
Карар кабул итү						
муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэлэре проекты 1 нче кушымта, 2, 3, 4, 5, 6. Административ регламент	Муниципаль хезмэт күрсэтү турында арадаш карар кабул итү (гариза кэгазь формада кергэндэ)	Шул ук көнне, бу-карау документлар һәм белешмэлэр				
	Муниципаль хезмэт күрсэтү турында арадаш карар кабул итү (гариза электрон рэвештэ кергэндэ)	Документларны һәм белешмэлэрне карау көне				
	Муниципаль хезмэт күрсэтү турында карар формалаштыру	Буш урыннар булганда				Юлламаны көтү»- кабул итүнең көтелгән

--	--	--	--

						турындагы күрсәтмә актка кул куйганнан соң бирелә, баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул итү буенча хезмәт күрсәтүнең уңай нәтижәсе булып тора
	Гаризаны карау барышы турында, ЕПГУ һәм/яки РПГУ буенча шәхси кабинетка муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау барышы турында гариза бирүчегә жибәрү (мондый гариза	Карар кабул ителгән шул ук көнне				

	<p>ЕПГУ һәм/яки РПГУ аша яисә мөрәжәгать итүченең гарызнамәсе буенча хезмәт күрсәтү кысаларында «Гаризалар буенча шәхси кабул итүдә бирелгән мәгълүматка язылырга»;</p>		
--	---	--	--

Административ регламентка 11 нчы кушымта

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы МКУ «Мәгариф бүлеге» нең төп мәктәпкәчә белем бирү программасы гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында мәгълүмат

Оешма исеме	Житәкченең исеме. фамилиясе, әтисенең исеме	Адрес/ оешма сайты	Телефон	Оешманың эш режимы, житәкченең кабул итү сәгатьләре
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы «Радуга» балалар бакчасы	Гайфуллина Гөлназ Юнус кызы	423060, Татарстан Республикасы, муниципаль Аксубай ш.т.п., урамы 20 йорт	84344 (2 -72-38)	5 көнлек эш атнасы 7.00 дән 19.00 сәг. кадәр Дүшәмбе 8.00 дән 13.00 сәг. кадәр
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының " Буратино» гомумүсеш балалар бакчасы	Гильмутдинова Гөлшат Хамзә кызы	423060, Татарстан Республикасы, муниципаль Аксубай ш.т.п, Горький ур, 5й / edu.tatar.ru/aksubaevo/st-moksha/dou/dou/buratino	(84344) 2-75-89	5 көнлек эш атнасы 7.00 дән 19.00 сәг. кадәр Дүшәмбе 8.00 дән 13.00 сәг. кадәр
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы «Кояшкai» балалар бакчасы	Загидуллина Алсу Дамир кызы	423060 Аксубай ш.т.б, Толстой ур, . 51 а edu.tatar.ru/aksubaevo/page2195576.htm	8(84344)2-95-00	5 көнлек эш атнасы 7.00 дән 19.00 сәг. кадәр Дүшәмбе , сишәмбе 15.30-16.30

Татарстан Республикасы Акsubай муниципаль районы «Иске Савруш төп мәктәбе»	Герасимова Ирина Владимировна	423068 Татарстан Республикасы Акsubай муниципаль районы, Иске Савруш авылы. Үзәк урамы 25 нче йорт https://edu.tatar.ru/aksubaevo/ ch-enorusskino/sch/s- savrushi/sch	8(84344)4-82- 33	бкөнлек эш атнасы 7.30 дән 16.30 .кадәр Кабул итү вакыты 14.00-16.30
Татарстан Республикасы Акsubай муниципаль районының «Яңа Акsubай башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе»	<u>Гурьянова Татьяна Николаевна</u>	423070, Акsubай районы Яңа Акsubай авылы, Ленин ур., 7 https://edu.tatar.ru/aksubaevo/ novaks	8(843)-444-20- 38	Биш көнлек эш атнасы. белән 7.00мин кадәр 17.30 мин. Житәкченең кабул итү сәгатьләре: 14.00миннан 17.30 сәгатькә кадәр
Татарстан Республикасы Акsubай муниципаль районы» Советлар Союзы Герое Г. Г. Романов исемендәге Кәкре Күл урта гомуми белем бирү мәктәбе "	Купцова Наталия Геннадьевна	423051, Акsubай муниципаль районы, Кәкре Күл авылы, Ленин ур., 9а https://edu.tatar.ru/aksubaev o/krivoozerki/sch	8(84344)4-43- 54	6 көнлек эш атнасы 7.30 дан 16.30 га кадәр Житәкченең кабул итү сәгатьләре-Дүшәмбе, Жомга 9: 00-12: 00
Татарстан Республикасы Акsubай муниципаль районының Иске Кармәт балалар бакчасы	Шигапова Альминя Валитовна	423067, Иске Кармәт авылы, Ленин ур.,37/ edu.tatar.ru/aksubaevo/st- ibrajkino/dou/st-kiremet/dou	8 917 880 58 04	6 көнлек эш атнасы 07.30- 16.30. Дүшәмбе 8.00-13.00
Татарстан Республикасы Акsubай муниципаль районы Иске Ибрай урта	<u>Бикүшева Лилия Минвагизовна</u>	23078, ТР, Акsubай районы, Иске Ибрай авылы, Мәдәният урамы,	8(843)-444-65- 04	6 көнлек эш атнасы 07.30- 16.30. Дүшәмбе кабул итү сәгатьләре 8.00-16.00

мәктәбе		2ahttps://edu.tatar.ru/aksubaev o/s-ibraikino/sch		
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының Иске Илдеряк балалар бакчасы	Ильденеева Ольга Никоноровна	423076, ТР, Аксубай районы, Иске Илдеряк авылы, Совет урамы, 13 А;/edu.tatar.ru/aksubaev/st- ibrajkino/dou/st- ilderyakovo/dou	8-9274676210	6 көнлек эш атнасы 07.30- 16.30. Дүшәмбе 8.00-13.00
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының академик Н.Т.Савруков исемендәге Сөнчәле урта мәктәбе	<u>Калуков</u> Алексей Владимирович	423052, Аксубай муниципаль районы, Сөнчәле авылы, Ленин ур., 81https://edu.tatar.ru/aksubaev o/suncheleevo/sch	+7(843)-444- 98-19	6 көнлек эш атнасы 07.30- 16.30. Дүшәмбе ,жомга кабул итү сәгатьләре 8.00 - 10.00; 14: 00-16: 00
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының Мюд «Миләшкәй» балалар бакчасы	Кустенева Елена Васильевна	423063, Аксубай муниципаль районы, МЮД авылы, Центральная ур., 32 https://edu.tatar.ru/aksubaev/ myud/dou	80196928420	6 көнлек эш атнасы 07.30- 16.30. Дүшәмбе 8.00-16.00
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Шәрәфетдинов З. Т исемендәге Карасу төп гомуми белем бирү башлыгы	<u>Гатина</u> Дания <u>Вазыховна</u>	423058, ТР, Аксубай районы, Карасу авылы, Киров ур., 37, https://edu.tatar.ru/aksubaev/ karasa/sch	8(843)-444-77- 13	6 көнлек эш атнасы 07.30- 16.30. Дүшәмбе 8.00-16.00

атарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Яна Тимошкино төп гомуми белем бирү мәктәбе	Сандимиров Николай Михайлович	ТР, Аксубай муниципаль районы, Яна Тимошкино авылы.Мәктәп ур., 2 https://edu.tatar.ru/aksubaevo/ n-timoshkino/sch	8(843)-444-52- 42	6 көнлек эш атнасы 7.30 дан 16.30 га кадәр; Дүшәмбе 13.00 дән 16.30 га кадәр;
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының Тат Сөнчәле башлангыч мәктәбе-балалар бакчасы	Хаматгалиева Алисия Алисовна	423063, ТР, Аксубай районы, Татар Сөнчәле авылы, Үзәк ур., 30 edu.tatar.ru/aksubaevo/t- suncheleeevo/sch	88434440498	6 көнлек эш атнасы 7.30 дан 16.30 га кадәр; Кабул итү 8.00-10.00
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының Урмандеево башлангыч мәктәп - балалар бакчасы	Музилеева Ирина Арсентьевна	423053, ТР, Аксубай муниципаль районы, Урмандеево авылы, Комсомол урамы, 3	884344 4-15- 62	6 көнлек эш атнасы 7.30 дан 16.30 га кадәр; Кабул итү 8.00-10.00
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының Савгач балалар бакчасы	Иванова Алевтина Сайдуловна	423053, Аксубай муниципаль районы, Савгач авылы, Фрунзе ур., 6 edu.tatar.ru/aksubaevo/savgac hevo/dou	89178674489	6 көнлек эш атнасы 07.30- 16.30. Дүшәмбе 8.00-16.00
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Яңа Ибраһим урта мәктәбе	Мотыгуллин Ринат Нургалиевич	423049, Аксубай муниципаль районы, Яңа Ибраһим авылы, Ленин ур., 31 https://edu.tatar.ru/aksubaevo/ n-ibraikino/gym	(84344) 4-27- 38	6 көнлек эш атнасы 07.30- 16.30. Дүшәмбе 8.00-16.00

Татарстан Республикасы Акsubай муниципаль районы Яна Дума төп гомуми белем бирү мәктәбе	Хайрутдинова Эндже Замиловна	423057, Акsubай муниципаль районы, Яна Дума авылы, Калинин ур., 7а https://edu.tatar.ru/aksubaevo/n-demkino/sch	8(84344)4-92- 36	6 көнлек эш атнасы 07.30- 16.30. Дүшәмбе 8.00-16.00
Татарстан Республикасы Акsubай муниципаль районының «Колобок «балалар бакчасы	Лодоркина Валентина Николаевна	423060, ТР, Акsubай муниципаль районы, Акsubай штп, Октябрьнең 50 еллыгы ур., 10 "Б"йорты http://edu.tatar.ru/aksubaevo/dou/kolobok	8(84344)2-74- 65	Биш көнлек эш атнасы. 7.00-17.30 Кабул итү сәгатьләре: 14.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр Сишәмбе, пәнжешәмбе 14.00-16.00
Татарстан Республикасы Акsubай муниципаль районының Киса «Әкият» балалар бакчасы	Харитоновна Елена Владимировна	ТР, Акsubай районы, Киса авылы, Яна урам, 2 йорт	89274202547	Биш көнлек эш атнасы 07: 00 сәгатьтән 17: 30 сәгатькә кадәр.; Сишәмбе 14: 00 сәгатьтә. 17: 00 сәгатькә кадәр
Татарстан Республикасы Акsubай муниципаль районының "Ләйсән" балалар бакчасы	Сафиуллина Рамзия Исхаковна	423060, ТР, Акsubай муниципаль районы, Акsubай штп, Чапаев ур., 6 http://edu.tatar.ru/aksubaevo/dou/leysan	8(84344)2-77- 45 89276737915	Биш көнлек эш атнасы 17.00-19.00 кадәр Кабул итү сәгатьләре: Сишәмбе, пәнжешәмбе 14.00-16.00
Татарстан Республикасы Акsubай муниципаль районы Рус Кармәт башлангыч мәктәбе- балалар бакчасы "МБМУ	<u>Кашафутдинова</u> <u>Гульчачак</u> <u>Минабутдиновна</u>	423066, ТР, Акsubай муниципаль районы, Рус Кармәт авылы, Новостройка ур., 29 edu.tatar.ru/aksubaevo/rus-	8(4344) 4-90- 06	6 көнлек эш атнасы 07.30- 16.30. Житәкченең кабул итү сәгатьләре 9.00 дән 12.00 гә кадәр

		https://edu.tatar.ru/aksubaevo/s-kiyazly/sch		
ТР Аксубай муниципаль районы» Түбән Татар Майнасы урта гомуми белем биру мәктәбе "	Насыров Рафик Гумерович	422055 ТР Аксубай муниципаль районы, Түбән Татар Майнасы авылы, Крайная ур., 2 https://edu.tatar.ru/aksubaevo/n-tat-maina/sch	(84344) 4-38-46	6 көнлек эш атнасы 07.30-16.30. Сишәмбе, пәнжешәмбе. 8.00-17.00;
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Шәрбән төп гомуми белем биру мәктәбе	<u>Шакиров Альфред Мударисович</u>	423035, ТР, Аксубай муниципаль районы, Шәрбән авылы, Пушкин ур., 12 https://edu.tatar.ru/aksubaevo/s/herben/dou	(84344) 4-88-49	6 көнлек эш атнасы белән 7: 30мин.-16: 30мин. Сишәмбе, пәнжешәмбе. 8.00-16.00;
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының Иске Үзи авылының " Миләшкәй» балалар бакчасы	<u>Питимирова Любовь Георгиевна</u>	423074, Аксубай муниципаль районы, Иске Үзи авылы, Киров ур., 33 https://edu.tatar.ru/aksubaevo/s/t-uzeevo/dou	(84344) 4-13-87	Биш көнлек эш атнасы 7.00 дән 17.30 га кадәр Дүшәмбе 8.00-13.00.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен жаваплы аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар турында мәгълүмат.

Вазыйфа	Ф.И.О.	Адрес/оешма сайты	Телефон	Оешманың эш режимы, вазыйфай затның кабул итү сәгатьләре
Методист	Хайруллина Гульсирә Рафиковна	423060, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы . Аксубай ш.т.б. Романов урамы .1нче йорт	8(8434)42 -92- 50	Биш көнлек эш атнасы 8.00 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр сишәмбе, пәнжешәмбе 14.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр